



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96»

П Р И К А З

30 сентября 2025 года

№ 157 - О

Об участии в Национальном
сопоставительном исследовании
качества общего образования

В рамках Национального сопоставительного исследования качества общего образования и на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 990

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию и проведение Национального сопоставительного исследования качества общего образования (далее – НИКО) в 8 А, 8 Б, 10 А классе МБОУ «Школа № 96» заместителя директора Замыслову Ю. К.
2. Замысловой Ю. К., ответственной за организацию и проведение НИКО в соответствии с порядком проведения НИКО:
 - 2.1. руководствоваться при проведении НИКО инструктивными материалами для ответственных организаторов в образовательных организациях по проведению национального сопоставительного исследования качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025 – 2026 учебном году (Приложение № 1);
 - 2.2. обеспечить участие обучающихся 8 А и 8 Б классов в количестве 60 человек 14 октября 2025 года;
 - 2.3. обеспечить участие обучающихся 10 класса в количестве 25 человек 16 октября 2025 года;
 - 2.4. организовать проведение НИКО 14.10.2025 в следующих аудиториях:
 - 2.4.1. аудитория № 315 обучающиеся 8 А класса в количестве 20 человек;
 - 2.4.2. аудитория № 316 обучающиеся 8 Б класса в количестве 20 человек;

- 2.4.3. аудитория № 306 обучающиеся 8 А и 8 Б классов в количестве 20 человек;
- 2.5. организовать проведение НИКО 16.10.2025 обучающихся 10 А в аудитории № 306 в количестве 25 человек;
- 2.6. провести оперативное совещание с педагогами, задействованными при проведении НИКО в срок до 10.10.2025, для ознакомления с процедурой проведения НИКО.
3. Назначить организаторами в вышеуказанных аудиториях следующих педагогических сотрудников МБОУ «Школа № 96»:
- 14.10.2025: аудитория № 315 – Андреева М. В., учитель истории;
аудитория № 316 – Крючкова А. В., учитель русского языка и литературы;
аудитория № 306 – Верещагина Е. А., учитель русского языка и литературы;
- 16.10.2025: аудитория № 306 – Верещагина Е. А., учитель русского языка и литературы.
4. Организаторам в аудитории при проведении НИКО руководствоваться инструктивными материалами для организаторов в аудитории при проведении национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в 2025 – 2026 учебном году (Приложение № 2).
5. Назначить техническим специалистом при проведении НИКО Власову Н. В., заместителя директора.
6. Власовой Н. В., техническому специалисту, установить программное обеспечение на ноутбуки и разнести ноутбуки в аудитории № 306, 315, 316.
7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах, где расположены аудитории № 306, 315, 316 Лудину В. С., педагога-библиотекаря и Орлову Е. Е., педагога дополнительного образования.
- 8 Контроль за исполнением данного приказа возложить на Замыслову Ю. К., заместителя директора

Директор:

С приказом ознакомлены:



Н. Ю. Ершова

Ю. К. Замыслова

Н. В. Власова

М. В. Андреева

Е. А. Верещагина

А. В. Крючкова

В. С. Лудина

Е. Е. Орлова

Инструктивные материалы для ответственных организаторов в образовательных организациях по проведению национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025/2026 учебном году

Общие положения:

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025/2026 учебном году (далее – НСИ) и методическими рекомендациями по проведению НСИ.

В национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования принимают участие:

- обучающиеся 6-х и 9-х, 8-х и 10-х классов общеобразовательных организаций (далее – ОО), а также обучающиеся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО) по образовательным программам на базе основного общего образования, завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, проходящие обучение по очной форме (далее – обучающиеся ОО СПО).

Для проведения НСИ в образовательной организации должен быть назначен ответственный организатор НСИ в ОО / ОО СПО. Ответственным организатором НСИ в ОО / ОО СПО может быть руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения НСИ в ОО / ОО СПО.

Ответственный организатор НСИ в ОО / ОО СПО организует проведение НСИ.

При проведении НСИ необходимо соблюдать условия сохранения конфиденциальности материалов.

При проведении НСИ федеральным организатором не собираются, не обрабатываются и не используются персональные данные участников.

Результаты НСИ используются в целях непрерывного системного анализа и оценки состояния и перспектив развития системы образования Российской Федерации.

Ответственный организатор НСИ в ОО / ОО СПО:

1. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в личный кабинет в ГИС ФИС ОКО (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО). Реквизиты доступа для входа в ЛК ГИС ФИС ОКО предоставляются на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Предоставляет сведения о количестве классов / количестве обучающихся в параллелях 6-х и 9-х, 8-х и 10-х классов, сведения о количестве учебных групп / количестве обучающихся в ОО СПО, через заполнение электронной формы в личном кабинете ОО / ОО СПО в ГИС ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

3. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО порядок проведения и план-график проведения НСИ, инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ.

4. Формирует списки сотрудников ОО / ОО СПО, которые будут назначены организаторами в аудиториях. Назначает организаторов в аудиториях и технических специалистов (при необходимости). Организатором в аудитории может быть представитель администрации или педагогический работник данной ОО / ОО СПО, не преподающий в данном классе / группе.

5. Предоставляет инструктивные материалы специалистам, задействованным в организации и проведении НСИ.

6. Обеспечивает организацию мест проведения НСИ (аудиторий), распределяет организаторов в аудиториях и участников по аудиториям.

7. Проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (представленным в Приложении), наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости с помощью технического специалиста). Для выполнения диагностической работы для оценки уровня функциональной грамотности обучающихся, необходимы ручка и листы чистой бумаги, которые можно использовать в качестве черновика. Использование иных дополнительных материалов и оборудования не требуется

8. Формирует расписание проведения НСИ (количество сессий и время начала каждой сессии) и распределение участников по аудиториям.

Расписание проведения НСИ (количество сессий и время начала каждой сессии) и распределение участников по аудиториям определяются ОО и ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения НСИ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 990 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2025, регистрационный № 82397).

В ОО и ОО СПО с большим количеством участников для проведения НСИ в рамках одной сессии может быть оборудовано несколько аудиторий и/или запланировано проведение нескольких сессий в рамках периода, установленного планом-графиком. При проведении НСИ в несколько сессий ОО и ОО СПО обеспечивается соблюдение конфиденциальности материалов.

9. Передает обучающимся, принимающим участие в оценке уровня функциональной грамотности, ссылку на примеры заданий диагностической работы для ознакомления с форматами и типами заданий. Ознакомиться с примерами заданий обучающиеся могут в любое удобное для себя время на любом компьютере, в том числе из дома. Примеры заданий подготовлены отдельно для обучающихся 6-х, 9-х классов и обучающихся ОО СПО. Примеры заданий, размещены на <https://demo.fioco.ru>

10. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа участников к материалам для проведения НСИ (ссылку для входа в систему тестирования, список логинов и паролей, кодов доступа) и передает эти реквизиты организаторам в аудитории. Рекомендуется использовать файл с реквизитами доступа как бумажный протокол для указания соответствия логина участника НСИ и ФИО обучающегося. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием ФИО, федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются.

11. Скачивает и передает организатору в аудитории рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (для участников НСИ).

12. Обеспечивает прохождение НСИ участниками процедуры.

13. Осуществляет контроль за ходом проведения НСИ.

Консультирование ответственных организаторов в ОО / ОО СПО:

Консультирование ответственных организаторов в ОО/ОО СПО по вопросам проведения НСИ осуществляется посредством Форума технической поддержки НСИ в ГИС ФИС ОКО и электронной почты nikohelp@fioco.ru

Технические требования к компьютерам при выполнении НСИ

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб Рекомендуемый объем: от 4 Гб
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали Требуется стабильное подключение к сети Интернет.
Дополнительное ПО	Для проведения проверочной работы рекомендуем использовать в работе Яндекс браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины

Приложение № 2
к приказу № 157-О
от 30.09.2025

НСИ 2025

**Инструктивные материалы для организаторов в аудитории по проведению
национальных сопоставительных исследований качества общего образования
в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
в 2025/2026 учебном году**

Общие положения:

Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025/2026 учебном году (далее – НСИ) и методическими рекомендациями по проведению НСИ.

В национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования принимают участие:

- обучающиеся 6-х и 9-х, 8-х и 10-х классов общеобразовательных организаций (далее – ОО), а также обучающиеся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО) по образовательным программам на базе основного общего образования, завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, проходящие обучение по очной форме (далее – обучающиеся ОО СПО).

Организатор в аудитории назначается ответственным организатором в ОО / ОО СПО.

Организатором в аудитории может быть представитель администрации или педагогический работник ОО / ОО СПО, не преподающий в данных классах / группах.

При проведении НСИ необходимо соблюдать условия сохранения конфиденциальности материалов.

При проведении НСИ федеральным организатором не собираются, не обрабатываются и не используются персональные данные участников.

Результаты НСИ используются в целях непрерывного системного анализа и оценки состояния и перспектив развития системы образования Российской Федерации.

Организатор в аудитории:

1. До начала проведения НСИ получает от ответственного организатора НСИ в ОО / ОО СПО инструктивные материалы и ознакомляется с ними.

2. До начала проведения НСИ проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости с помощью

технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа в систему тестирования.

3. До начала проведения НСИ получает от ответственного организатора в ОО / ОО СПО реквизиты доступа (ссылку для входа в систему тестирования, список логинов и паролей, кодов доступа) для участников к материалам для проведения НСИ.

4. Рассаживает участников НСИ за рабочие места и раздает им реквизиты доступа, при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль.

Для участников диагностической работы (для оценки уровня функциональной грамотности обучающихся) сообщает коды доступа от работы, указанные в бумажном протоколе.

5. Проводит инструктаж для участников НСИ (перед началом, а также в процессе проведения исследования). Тексты инструктажей для обучающихся представлены в приложениях к инструктивным материалам для организатора в аудитории.

6. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении НСИ.

7. Получает от ответственного организатора в ОО / ОО СПО рекомендуемый комплекс упражнений для глаз и обеспечивает организацию проведения данного комплекса упражнений участниками НСИ.

8. Если в ОО / ОО СПО принято решение о заполнении бумажного протокола, то во время проведения НСИ заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует ФИО участника рядом с его логином. Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО заполняется по решению ОО / ОО СПО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено.

9. В случае заполнения бумажного протокола: по окончании проведения НСИ передает заполненный бумажный протокол, в котором установлено соответствие между ФИО и логинами участников, ответственному организатору в ОО / ОО СПО.

Бумажный протокол остается в ОО / ОО СПО, федеральному организатору не передается.

Консультирование организаторов в аудитории:

Консультирование организаторов в аудитории по вопросам проведения НСИ осуществляется посредством Форума технической поддержки НСИ в ГИС ФИС ОКО и электронной почты nikohelp@fioco.ru.

*Приложение №1 к инструктивным материалам для организатора в аудитории***Текст инструктажа для обучающихся при проведении НСИ в 8-х и 10-х классах*****По звонку на урок****Продолжительность инструктажа – 5 минут*

Дорогие ребята!

Сегодня вам предстоит принять участие в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования в образовательных организациях. Это исследование проводится по всей стране.

Вам предложено ответить на вопросы анкеты о вас, ваших ценностях, об атмосфере в классе и многом другом.

Анкета рассчитана на 90 минут, 2 урока (не более 45 минут каждый), с перерывом не менее 10 минут.

Выполнять работу вы будете на компьютере, никакие письменные принадлежности, учебники, справочные материалы, тетради не потребуются.

Сначала надо ввести логин и пароль в специально отведенные поля. На открывшейся странице вы увидите: **«Анкета для обучающихся в 8 и 10 классах. НСИ 2025»**

Прочитайте, пожалуйста, текст инструкции, который вы увидите перед анкетой.

Чтобы приступить к выполнению работы, нужно нажать кнопку **«Начать»**.

Внимательно читайте текст каждого вопроса, следуйте инструкциям по его выполнению.

Отвечать на вопросы анкеты необходимо в том порядке, в котором они даны.

Если вы хотите удалить ответ, чтобы ввести новый, нажмите кнопку **«Сбросить»**.

После окончания ввода ответа нажмите кнопку **«Подтвердить ответ»**, после этого вы сможете перейти к следующему вопросу.

Используя Карту работы (она располагается в верхней части экрана), вы можете вернуться к вопросам анкеты и проверить или отредактировать свои ответы.

Если у вас возникнут технические проблемы при работе с компьютером, вы всегда можете обратиться к организатору в аудитории, подняв руку.

Приступайте к работе.

По окончании первого урока, объявляется перерыв.

Теперь всем нужно выйти на перерыв. Объявляется перерыв на ____ минут. Прошу всех вернуться в класс в ____ часов ____ минут.

После завершения первого урока участникам НСИ необходимо оставить рабочие места, не выходя из анкеты, и покинуть аудиторию на перерыв, продолжительность которого устанавливает организатор в аудитории. После окончания перерыва все участники должны занять свои прежние рабочие места и продолжить заполнение анкеты.

Во время перерыва рекомендуется проветрить класс.

После окончания перерыва

Дорогие ребята! Мы продолжаем выполнение анкетирования. Займите свои рабочие места.

[Необходимо удостовериться, что все участники в аудитории заняли те же рабочие места и работают под своим логином и паролем.]

За 5 минут до окончания работы

Осталось 5 минут до окончания работы.

После выполнения работы не забудьте нажать кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», кнопка появляется в последнем вопросе работы.

По окончании выполнения работы

Работа окончена.

Спасибо за работу!